



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 278-2020 EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

Que la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas, otorga independencia económica y funcional al Tribunal Supremo Electoral sin supeditación a Organismo alguno del Estado y le asigna, entre otras atribuciones, la elaboración y ejecución de su presupuesto anual;

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Recursos Humanos, en oficio DRH-O-1449-08-2020, de fecha 10 de agosto del presente año, somete a consideración modificar el Manual de Organización y Descripción de Puestos aprobado mediante Acuerdo No. 352-2020, en el sentido de aprobar las modificaciones a la Descripción y Especificación del puesto de Jefe (a) VI de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero, debido a que en el perfil aprobado en Acuerdo No. 249-2020, no se actualizó lo relativo a la experiencia con la que debe contar el candidato para ocupar el puesto en mención, siendo procedente emitir la disposición que corresponde;

PORTANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1, 121, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 142, 144 y 152 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

ACUERDA:

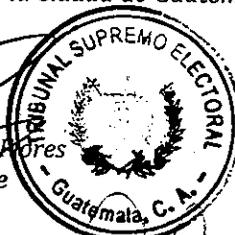
ARTÍCULO 1.: Aprobar las modificaciones a la Descripción y Especificación del puesto de Jefe (a) VI de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero, que corren adjuntas a la presente disposición, que pasan a formar parte y modifican el Manual de Organización y Descripción de Puestos;

ARTÍCULO 2.: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintiséis de agosto de dos mil veinte.

COMUNÍQUESE:

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Presidente



Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Irma Elizabeth Valencia Orellana
Magistrada Vocal Segundo

Dra. Blanca Osilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE VI DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	JEFE VI DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializadas sobre Voto en el Extranjero
INMEDIATO SUPERIOR	Presidente del Tribunal Supremo Electoral

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Asesorar al Tribunal Supremo Electoral en aspectos electorales, en lo relativo al ejercicio del voto de los ciudadanos guatemaltecos residentes en el extranjero, así como planificar, coordinar, organizar y supervisar los distintos procesos de inscripción o actualización de dichos ciudadanos electorales, de acuerdo a la normativa vigente y a disposiciones de la Institución.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

- Elaborar diagnósticos y análisis para proponer al Pleno de Magistrados modalidades y procedimientos, para la implementación del voto en el extranjero (presencial, electrónico presencial, electrónico a distancia u otra) y validar la o las modalidades aprobadas por el Pleno para su implementación.
- Validar y presentar al Pleno de Magistrados, para su aprobación, los procedimientos para llevar a cabo el empadronamiento y actualización de datos de los guatemaltecos residentes en el extranjero (presencialmente en oficinas del Registro de Ciudadanos en el país, en consulados de Guatemala, vía internet ingresando a la página web del TSE u otra).
- Implementar los procedimientos aprobados por el Pleno de Magistrados, utilizando los programas informáticos diseñados e instalados (software y hardware), con las medidas de seguridad correspondientes que aseguren la transparencia del proceso y la secretividad del voto.
- Coordinar el desarrollo de campañas de información y llamamiento a la inscripción y actualización de datos, así como del voto, de los guatemaltecos residentes en el extranjero.
- Coordinar con el (la) Director(a) General del Registro de Ciudadanos, con el (la) Director(a) Electoral, con el (la) Director(a) de Informática, los procesos que a cada quien competan para la implementación y la realización del proceso del voto de los guatemaltecos residentes en el extranjero, así como con otras dependencias del Tribunal Supremo Electoral, cuando así





requiera.
<ul style="list-style-type: none">• Monitorear la integración de los órganos electorales temporales necesarios para la modalidad presencial de voto en el exterior, cuando proceda.
<ul style="list-style-type: none">• Verificar y gestionar la propuesta de manuales específicos para los órganos electorales temporales del voto en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar monitoreo y seguimiento a los procedimientos de inscripción y actualización de datos de los guatemaltecos residentes en el extranjero, a efecto de resolver adecuada y oportunamente las situaciones que puedan presentarse.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar el proceso de evaluación del voto de los guatemaltecos residentes en el extranjero, para obtener información que permita validar y mejorar los procedimientos implementados.
<ul style="list-style-type: none">• Ser responsable de la elaboración de los proyectos de los reglamentos y disposiciones legales, en cuanto a procesos de inscripción o actualización de los ciudadanos guatemaltecos residentes en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar con la Dirección de Informática, el desarrollo y/o implementación de programas, plataformas, aplicaciones de informática, adquisición de software especializado o sistemas de control en áreas de competencia de la Unidad Especializada, necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
<ul style="list-style-type: none">• Mantener estrecha relación y coordinación con la Dirección Electoral a efecto de definir los procedimientos y mecanismos a utilizar para dotar de todos los insumos necesarios a los puestos o centros de votación que sean necesarios implementar.
<ul style="list-style-type: none">• Ser responsable de elaborar el Plan Operativo Anual/Electoral u otro con su respectivo proyecto de presupuesto de la dependencia bajo su cargo, con el apoyo de la Dirección de Planificación, así como ser responsable de la ejecución y el monitoreo de los mismos.
<ul style="list-style-type: none">• Otras funciones que le sean asignadas, en razón del puesto u otras para cumplir con las necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en periodo del proceso electoral.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y Abogado(a) y Notario(a), Relaciones Internacionales u otra afín.• Colegiado(a) activo(a).

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Mínimo cinco años de experiencia en su ámbito profesional.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:
Mayor de treinta años.
Alta capacidad ejecutiva y liderazgo efectivo.
Analítico(a) y organizado(a).





Habilidad para generar y mantener relaciones interpersonales sanas y productivas.
Proactivo(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.
Responsable y con fuerte sentido ético.
Habilidad para brindar una adecuada atención y servicio a funcionarios(as) trabajadores(as) y usuarios(as) del Tribunal Supremo Electoral.

REQUISITOS
INDISPENSABLES:
Cumplir con la escolaridad y experiencia laboral establecidas en el inciso IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Encontrarse en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
No encontrarse afiliado a ninguna organización política.
No haber sido sancionado por la comisión de faltas disciplinarias en instituciones del Estado o en los colegios profesionales.
Conocimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos.
Con capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos e informes.
Conocimiento en manejo de métodos de investigación.
Excelente capacidad para comunicarse de manera eficaz, verbalmente y por escrito.
Capacidad para coordinar, participar y fomentar el trabajo en equipo, con grupos multidisciplinarios.
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).
Con capacidad para trabajar bajo presión.
Disponibilidad de horario.
Disponibilidad para eventual desplazamiento al exterior de la República.
DESEABLES:
Haber ejercido puestos ejecutivos en la administración pública.
Dominio del idioma inglés en forma escrita y verbal.
Conocimiento sobre metodologías y modalidades utilizadas para el voto en el extranjero, en distintos países en donde se encuentre implementando el mismo.

